Zakres zadań na stanowisku ds. funduszu alimentacyjnego i świadczeń wychowawczych obejmuje w szczególności:

1. Prowadzenie postępowań w sprawach funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, Karty Dużej Rodziny oraz Zachodniopomorskiej Karty Rodziny,
2. Udzielanie informacji o przysługujących świadczeniach,
3. Terminowe sporządzanie list wypłat w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń wychowawczych,
4. Sporządzanie bilansu potrzeb na świadczenia funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń wychowawczych,
5. Analiza i nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych polegający m. in. na sprawdzaniu zaciągniętego zobowiązania angażującego środki publiczne,
6. Prowadzenie postępowań egzekucyjnych dotyczących nienależnie pobranych świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń wychowawczych,
7. Wydawanie zaświadczeń na wniosek osoby zainteresowanej,
8. Prowadzenie rejestru i korespondencji w sprawach świadczeń funduszu alimentacyjnego i świadczeń wychowawczych,
9. Prowadzenie ewidencji odwołań i przekazywanie akt w tej sprawie do organów odwoławczych,
10. Współpraca z komornikami, organami ścigania, sądami, urzędami oraz innymi instytucjami,
11. Sporządzanie sprawozdań,
12. Zgłaszanie dłużników do Rejestru Dłużników wynikających z obowiązujących przepisów.
13. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika